

Prot. 22262 4 OTT 2021



**COMUNE DI CIRO' MARINA**  
(Provincia di Crotona)  
**SEGRETARIO GENERALE**

**OGGETTO:** Definizione delle modalità operative per l'organizzazione dei controlli per il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies, del D.L. 22 aprile 2021, n.52 convertito dalla Legge 17 giugno 2021, n.87 come introdotto dall'art. 1 del D.L. 21 settembre 2021, n.127 (Impiego di certificazioni verdi Covid-19 in ambito lavorativo pubblico) - DPCM 12/10/2021 di adozione delle "Linee guida" in materia di condotta delle PP.AA. per l'applicazione della disciplina della certificazione verde Covid-19.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto il D.L. 21.09.2021, n. 127 recante "Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening";

Considerato che l'art. 1 del suddetto decreto apporta modificazioni al D.L. 22 aprile 2021, n. 52, inserendo l'art. 9-quinquies dedicato all'impiego delle certificazioni verdi COVID-19 nel settore pubblico;

Considerato che il comma 1 dell'art.9-quinquies prevede che:

*"Dal 15 ottobre 2021 e fino al 31 dicembre 2021, termine di cessazione dello stato di emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2, al personale delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al personale di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo, al personale delle Autorità amministrative indipendenti, ivi comprese la Commissione nazionale per la società e la borsa e la Commissione di vigilanza sui fondi pensione, della Banca d'Italia, nonché degli enti pubblici economici e degli organi di rilievo costituzionale, ai fini dell'accesso ai luoghi di lavoro, nell'ambito del territorio nazionale, in cui il predetto personale svolge l'attività lavorativa, è fatto obbligo di possedere e di esibire, su richiesta, la certificazione verde COVID-19 di cui all'articolo 9, comma 2. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 9-ter, 9-ter.1 e 9-ter.2 del presente decreto e dagli articoli 4 e 4-bis del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76."*

Considerato che il comma 2 dell'art.9-quinquies prevede che:

*"La disposizione di cui al comma 1 si applica altresì a tutti i soggetti che svolgono, a qualsiasi titolo, la propria attività lavorativa o di formazione o di volontariato presso le amministrazioni di cui al comma 1, anche sulla base di contratti esterni".*

Rilevato come,

ai sensi del comma 4 dell'articolo in esame, sia obbligo della singola Pubblica Amministrazione verificare il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 sopra citati, definendo, entro il 15 ottobre 2021, ai sensi del successivo comma 5, le modalità operative per l'organizzazione di tali verifiche e implementare

W

un sistema di controlli, anche a campione, che sia idoneo a soddisfare le esigenze di tutela della salute dei lavoratori e di riduzione del rischio di contagio;

-l'obbligo del c.d. *green pass* è esteso a tutti i lavoratori dipendenti dell'ente, potendo essere derogato solo in determinate condizioni normativamente previste;

-detto obbligo non può mai essere eluso o aggirato attraverso l'individuazione di lavoratori da adibire al "lavoro agile" sulla base del mancato possesso di tale certificazione;

-detto obbligo è esteso ad ogni soggetto, che non sia un semplice cittadino/utente dei servizi resi dalla P.A., che accede alle strutture comunali per lo svolgimento di una qualsiasi attività diversa da quelle direttamente connessa all'erogazione di servizi da parte dell'Amministrazione;

-l'obbligo si estende anche ai "visitatori", alle autorità politiche e religiose, agli amministratori locali e a chiunque altro si rechi nelle strutture e negli edifici comunali per lo svolgimento di una attività propria o per conto del proprio datore di lavoro (ad esempio: tecnici della manutenzione, incaricati delle pulizie, commessi e/o facchini di ditte fornitrici di beni, addetti di aziende appaltatrici o corrieri privati, ecc..)

Considerato:

► che la definizione di tali modalità operative dipende dalla concreta realtà organizzativa del singolo Ente e deve raccordarsi con le prescrizioni di cui:

- al Testo Unico sulla salute e sicurezza dei lavoratori approvato con D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81;
- al Regolamento UE 2016/679 ed alle disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale allo stesso (D.Lgs. 10 agosto 2018, n.101);
- al Testo Unico sull'ordinamento degli ee.ll. d.lgs. 267/2000 e s.m.i.

► che, con riferimento all'organizzazione dell'Ente ed alla disciplina applicabile agli ee.ll., anche in ossequio a quanto stabilito dal vigente regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, le disposizioni del citato d.l. 127/2021, quanto allo specifico riferimento al "datore di lavoro" contenuto al comma 4 dell'art. 9-quinquies del novellato d.l. 52/2021, non sono riconducibili alle previsioni del d.lgs 81/2008 e s.m.i., che disciplina, nello specifico, le regole sulla sicurezza del lavoro, tant'è che il d.lgs 81/2008 non è mai citato dal d.l. 127/2021;

► che il "datore di lavoro" di cui parla il d.l. 127/2021 è il soggetto che, dalla sua posizione di "apicalità", dispone, nell'esercizio delle proprie funzioni dirigenziali, dei poteri del "privato datore di lavoro" al fine di organizzare le persone ed i mezzi, secondo l'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001, per realizzare le finalità di cui alla citata normativa emergenziale limitatamente a quanto innanzi anticipato in ordine ai controlli e alle verifiche del possesso del c.d. *green pass*;

Viste e richiamate le "Linee guida" di cui al DPCM 12/10/2021;

Visto l'assetto organizzativo dell'Ente giusta deliberazione di G.C. n. 16 del 26/02/2021;

d'intesa con l'Amministrazione comunale in persona del Sindaco p.t. dott. Sergio Ferrari,

## ADOTTA

il seguente disciplinare con la metodologia operativa per i controlli e le verifiche delle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 9-quinquies del D.L. n.52/2021 come di seguito riportata: ...

- 1) Il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 di cui all'art.9, comma 2, del D.L. n.52/2021 è effettuato, nei confronti dei soggetti di cui ai commi 1, 2 ed 11 dell'art.9-quinquies sia al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro, intendendo per luoghi di lavoro tutte le sedi, anche decentrate, ospitanti uffici dell'ente, gli autoparchi, le autorimesse, le sale destinate all'adunanza degli organi collegiali ove non coincidenti con locali già inclusi nelle sedi già prima indicate, sia dopo l'accesso alla sede;
- 2) Il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 di cui all'art.9, comma 2, del D.L. n.52/2021 è effettuato "a tappeto", al momento dell'accesso alla sede comunale di Piazza Kennedy n° 1, intendendo per essa il luogo di lavoro di tutti i dipendenti che prestano servizio all'interno della stessa, tramite utilizzo di un dispositivo di lettura e verifica di validità *green pass* all'uopo dato in dotazione al personale incaricato assegnato al Servizio Affari Generali, tramite idoneo cellulare di servizio sul quale sarà operativa l'*app* VerificaC19;

- 3) Il controllo sul possesso della certificazione COVID-19 di cui all'art.9, comma 2, del D.L. n.52/2021 è effettuato "a campione", dopo l'accesso alle sedi di servizio decentrate, diverse da quella di Piazza Kennedy n° 1, intendendo per esse il luogo di lavoro di tutti i dipendenti che prestano servizio all'esterno della medesima, tramite l'utilizzo di idonei cellulari di servizio consegnati al personale incaricato sui quali sarà operativa l'app VerificaC19;
- 4) all'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 al momento dell'accesso ai luoghi di lavoro sarà adibito il personale di custodia della sede di Piazza Kennedy, di cui al punto 2, all'uopo individuato ed incaricato formalmente dal Segretario Generale, giusto assetto organizzativo vigente;
- 5) all'accertamento del possesso della certificazione COVID-19 successivamente all'accesso ai luoghi di lavoro, quello che interesserà il personale in servizio al di fuori della sede centrale, di cui al punto 3), sarà adibito il personale all'uopo individuato ed incaricato formalmente dal competente funzionario responsabile di P.O., giusto assetto organizzativo vigente, che, secondo la modalità "a campione", dovrà, con cadenza giornaliera, verificare il possesso del *green pass* del personale assegnato ai Servizi/Uffici di propria competenza e non stabilmente assegnato alla sede centrale, attraverso l'app VerificaC19 in misura percentuale non inferiore al 20 per cento di quello presente in servizio, assicurando che tale controllo sia effettuato, nel tempo, in maniera omogenea con un criterio di rotazione, su tutto il personale dipendente e, prioritariamente nella fascia antimeridiana della giornata lavorativa;
- 6) al dipendente che non possiede o che non esibisca la certificazione Covid-19 dovrà essere inibito l'accesso al luogo di lavoro; ove il dipendente sprovvisto di *green pass* non dovesse attenersi all'invito di allontanarsi dal luogo di lavoro, il soggetto accertatore informerà immediatamente il funzionario responsabile P.O. del Settore 1 Affari Generali per la richiesta della forza pubblica; nel caso in cui l'accertamento negativo sia consequenziale al controllo di cui al punto n.4 ed al punto n.5, il dirigente che ha svolto l'accertamento dovrà intimare al lavoratore sprovvisto di certificazione di lasciare immediatamente il posto di lavoro e, se del caso, chiedere l'intervento della forza pubblica;
- 7) nel caso in cui, a seguito degli accertamenti di cui ai punti n.3 e n.5 dovesse essere accertato per un dipendente il non possesso della Certificazione Covid-19, lo stesso dipendente sarà considerato assente ingiustificato ed il soggetto accertatore comunicherà questo dato al funzionario responsabile del Servizio, Gestione del Personale, al fine di operare la sospensione della retribuzione sino alla presentazione del *green pass* o comunque sino al 31.12.2021 tramite comunicazione con modalità riservata al funzionario responsabile PO, Servizio Personale-Stipendi il quale è autorizzato a ricevere ed a trattare il dato;
- 8) il dipendente non in possesso della Certificazione COVID-19 o che non intenda esibirla può inviare idonea comunicazione tramite e-mail alla casella di posta elettronica all'uopo dedicata personale@comune.ciromarina.kr.it, tale casella di posta elettronica potrà essere consultata esclusivamente dal responsabile dell'Ufficio Personale sig. Anania Luigi Antonio, il quale è autorizzato a ricevere ed a trattare il dato;
- 9) il dipendente che, nonostante non sia in possesso del *green pass* o che non possa provarne il possesso, acceda al luogo di lavoro è soggetto a procedimento disciplinare ed alla sanzione amministrativa di cui al comma 8 dell'art.9-quinquies; a tal fine il soggetto accertatore comunica tale fattispecie al funzionario responsabile P.O. del Settore 1, Affari generali, sig. Fuscaldo Giuseppe, il quale effettua la segnalazione di cui all'art. 55 D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari ai fini dell'attivazione dell'iter disciplinare e la comunicazione degli atti relativi alla predetta violazione alla Prefettura – UTG di Crotone;
- 10) l'accertamento di cui ai punti che precedono dovrà essere espletato anche nei confronti dei dipendenti delle società che espletano servizi a favore dell'Ente; i funzionari dei Settori affidatari dei servizi e di beni in argomento dovranno richiedere il preventivo controllo da parte del datore di lavoro e richiedere apposita dichiarazione di aver effettuato il controllo sui propri dipendenti (senza comunicare l'esito del controllo);

- 11) l'accertamento di cui ai punti che precedono dovrà essere espletato anche nei confronti del Sindaco, del Presidente del Consiglio comunale, dei Consiglieri comunali e degli Assessori comunali; nel caso di accertamento del mancato possesso della Certificazione COVID-19 da parte di titolari di cariche elettive o di cariche istituzionali di vertice sarà data pronta comunicazione al funzionario responsabile P.O. del Settore 1, Affari generali, sig. Giuseppe Fuscaldo, anche ai fini dell'eventuale comunicazione alla Prefettura di cui al comma 8 dell'art.9-quinquies.
- 12) ai soggetti esonerati dalla campagna vaccinale non si applicano le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art.9-quinquies e in possesso di idonea certificazione medica rilasciata secondo criteri definiti con Circolare del Ministero della Salute che sarà mostrata ai soggetti accertatori di cui ai punti n.3 e n.4.
- 13) in ossequio alla disciplina sul trattamento dei dati personali non è consentita la raccolta dei dati relativi alle certificazioni esibite dai lavoratori né la conservazione della loro copia.

Attesa la delicatezza e l'importanza della materia trattata e delle determinazioni assunte si invita il Responsabile del Settore 1, Servizio Affari Generali, cui la presente viene trasmessa per necessaria conoscenza, a darne massima diffusione al personale dipendente attraverso gli ordinari canali informativi.

La presente viene trasmessa, altresì, al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri comunali ed agli Assessori, per necessaria informazione, nonché ai funzionari responsabili di P.O., al responsabile dell'Albo Pretorio ai fini della pubblicazione della medesima, per necessaria notizia e pubblicità, ed al funzionario responsabile P.O. Settore 1 Affari generali, per quanto si propria competenza e per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni Generali, Atti generali.

Lu, 14/10/2021

IL SEGRETARIO GENERALE

Dot. Matteo Sperandeo

